

ACBM/FM – 738

Ofício do Diretor da Divisão do Orçamento, Léo Câmara Neiva, ao Presidente da Associação de Imprensa mato-grossense, Rubens de Mendonça, discorrendo sobre a diligência em prestação de contas e do Processo n° 28.327/60.
Cuiabá. 3 de novembro de 1975



M.E.C.-D.O.	
3-1175	16 MAR 66

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Em

Do Diretor da Divisão do Orçamento
 Ao Presidente da Associação de Imprensa Matogrossense
 Assunto : reitera diligência em prestação de contas

Processo nº 28.327/60

Senhor Presidente

Tenho presente os documentos que, em atendimento à solicitação constante do Ofício nº 3-1501, de 5/4/65, desta Divisão, Vossa Senhoria reenviou para comprovar a aplicação da Subvenção Extraordinária, concedida a essa Entidade em 1962/3.

Cabe-me, no entanto, esclarecer a Vossa Senhoria / que, de acôrdo com a legislação vigente, a documentação reenviada ainda não é satisfatória para o fim visado, conforme determinam as INSTRUÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DE AUXÍLIOS OU SUBVENÇÕES, anexas.

Nessas condições, reiterando os termos do ofício / anterior, são devolvidos, para cumprimento das respectivas exigências, os documentos abaixo relacionados, cujo reenvio a esta Divisão, solicito promover com toda a urgência. Em sua resposta queira mencionar o número do processo supra.

Aproveito o ensejo para apresentar minhas saudações.

[Assinatura]
 LEONARDO NEIVA
 Diretor,
 em Exercício

IMPROPRIEDADES E PROVIDÊNCIAS

- I - Sejam apresentados comprovantes no valor de R\$ 10.500, referente ao pagamento efetuado à "Organização Técnica Legislativa", pelo fato das instruções proibirem a aplicação da verba em despesas de comissões, conforme item 1.



DO.3 - NBTV/ACB.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

M.E.C-D.O

3-6204 -3 NOV 66

Em

do Diretor da Divisão do Orçamento

Ao Presidente da Associação de Imprensa Matogrossense

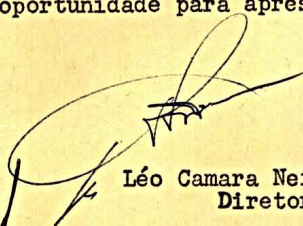
Assunto: Presta informação

Senhor Presidente

Em atenção ao ofício nº 33, de 11/4/66, dessa Associação, o qual pede a esta Diretoria instruções sobre como proceder ao recolhimento aos cofres da União, da importância de Cr\$. 10.500 (dez mil e quinhentos cruzeiros), que se refere a saldo de verba recebida deste Ministério, o qual não foi aplicado nos fins a que destinava, tenho a informar-lhe que, para tanto, Vossa Senhoria deverá efetuar o recolhimento da supracitada quantia na Coletoria Federal ou na Delegacia Fiscal do Ministério da Fazenda, com guia de recolhimento própria, que o órgão recebedor fornecer-lhe-á na ocasião do recolhimento

Da referida guia deverá constar que se trata de / saldo não aplicado, à conta de recursos consignados à unidade orçamentária 09.04.02, Divisão do Orçamento, verba 2.0.00 - Transferência, consignação 2.1.00 - Auxílios e Subvenções, Subconsignação 2.1.03 - Subvenções Extraordinárias, alínea 7/1, do artigo 4º anexo 4.13, de Lei Nº 3 682, de 7/12/59, concedida para o exercício de 1960. A esta Divisão, Vossa Senhoria deverá encaminhar, somente uma via da referida guia de recolhimento

Aproveito a oportunidade para apresentar-lhe minhas saudações.


Léo Camara Neiva
Diretor

Processo nº 28 327/60
DO-3-NBTV/mes



DO-3-1821/1963
Processo nº 28.251/60



Diretor
Conselho Nacional de Educação

Entre os dias 15 e 17 de setembro de 1963, foram realizadas reuniões para a discussão e aprovação do Projeto de Lei nº 1.100, de 1963, que dispõe sobre a criação de uma escola de Educação Profissional em Brasília, Distrito Federal, e a sua organização e funcionamento, com o objetivo de atender às necessidades de qualificação profissional dos jovens e adultos da cidade.

R\$ 8.000

R\$ 80.000 do exercício de 1960, subvenção Extraordinária de 1960 e 50.000 de Suprimento Ordinária de 1963, 2.500

3-650 - 24/10/63
WEC-D'O

MINISTERIO DA EDUCACAO E CULTURA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DIVISÃO DO ORÇAMENTO
SECTOR DE TOMADA DE CONTAS

INSTRUÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DE AUXÍLIOS OU SUBVENÇÕES

- 1) Os documentos apresentados na prestação de contas devem referir-se ao ano para o qual foi concedida a subvenção a ser comprovada e a despesa realizada de acordo com o plano de aplicação.
- 2) Os documentos deverão ser numerados seguidamente, mesmo sendo o processo constituído de mais de um volume e relacionados em ordem cronológica.
- 3) Os comprovantes devem ser constituídos de duplicatas, faturas e primeiras vias das Notas Fiscais, com papel impresso da firma fornecedora e em nome da Entidade que recebeu o auxílio ou subvenção.
- 4) Os recibos deverão ser passados na forma da lei, atentando, especialmente, para que não seja omitida a localidade; para que o mês escrito por extenso, coincida com a data abreviada. A assinatura sobre os selos deve ultrapassá-los, antes e depois dos mesmos.
- 5) No caso de não ser o fornecedor, firma comercialmente estabelecida, deve ser reconhecida a firma do mesmo e posto seu endereço no corpo do recibo.
- 6) Quando o recibo for passado a rogo, deverão ser reconhecidas as assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.
- 7) Cada documento deverá ser visado pelo dirigente da instituição sendo indispensável, também, a declaração da entrada da mercadoria, prestação de serviço ou realização de qualquer despesa, inclusive folhas de pagamento (firmada por outra pessoa da administração).
- 8) Nos casos de convênios ou acordos, devem ser estritamente observadas as cláusulas dos mesmos, salientando-se que nos convênios ou acordos do F.N.E.M. devem todos os documentos ser visados pela JUNTA ESCOLAR, legalmente constituída por ATA.
- 9) Os documentos de despesas de material e mão de obra devem conter a discriminação de suas espécies por preço unitário.
- 10) O responsável pela aplicação da subvenção ou auxílio não poderá pagar a si mesmo, salvo nos casos previstos por lei.
- 11) As subvenções ou auxílios serão aplicados rigorosamente aos fins a que se destinam, não podendo correr a conta dos mesmos em nenhuma hipótese, o pagamento de qualquer tipo de remuneração pelo exercício dos cargos de dirigentes da instituição, representações, festas, homenagens, despesas feitas com aquisição de propriedades, apólices, títulos, ações, gratificações, comissões, juros e impostos.
Entendem-se como dirigentes superiores, para os fins deste artigo o Presidente, o Procurador, os membros da Diretoria e demais ocupantes de cargos eletivos.
- 12) O pagamento do pessoal técnico e subalterno do estabelecimento é limitado em 50% da importância concedida.
- 13) Se o total das despesas for inferior ao auxílio recebido, deverá ser anexada a comprovação, em original, a guia do recolhimento do saldo aos cofres da União (no Distrito Federal: Tesouro Nacional; na Capital dos Estados e no interior: Coletoria Federal).
- 14) Nos casos em que se conceda auxílio para compra de imóvel, deve a Entidade anexar a escritura de compra e venda devidamente registrada no Registro Geral de Imóveis.
- 15) Se a verba for aplicada em obras sob empreitada, deve a Entidade anexar o contrato devidamente registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

